



Albero

Openbaar en Christelijk basisonderwijs op de Bevelanden

Gedragscode

Zo zijn onze manieren



Inhoudsopgave

Gedragscode	0
Inhoudsopgave	1
Inleiding	3
Algemeen	4
Specifieke situaties	5
Geheimhoudingsplicht	5
Kinderen thuis uitnodigen	5
Communicatie (medewerker-kind-medewerker)	5
Langer aanwezig /oudergesprekken	5
Alleen met een kind of kinderen in een afgesloten ruimte	6
Kleding	6
Verschonen	6
Bespreken van onacceptabel gedrag	7
Algemeen	7
Positieve samenwerking	7
Als het misgaat	7
Seksueel grensoverschrijdend gedrag	8
Klachten	8
Lichaamscontact	9
Lichaamscontact algemeen	9
Knuffelen en op schoot nemen	9
Vechtende kinderen	9
Controleverlies	9
Kinderen aanraken, aanhalen	9
Kinderen troosten en belonen	9
Kinderen kussen	10
Kinderen straffen	10
Lichamelijk en verbaal geweld	10
Zwemmen	11
Omkleden/ douchen	11
Meezwemmen	11
Het zwembadpersoneel	11
Gymlessen	12
Aan- en uitkleden	12
Gescheiden aan- en uitkleden en douchen	12
Hulpverlening en uitleg tijdens de gymles	12

Ongelukken in de gymzaal, douche- of kleedruimte	12
1-op-1-situaties in de gymzaal	12
Schoolreis/schoolkamp	13
Schoolkampen	13
Het slapen	13
Het betreden van de slaapzaal	13
Het slapen van de leiding	13
Buitenactiviteiten	13
Alleen zijn met een leerling	13
Vervoer	13
Pesten	14
Stop schelden met KK	14
Pesten	14
Racisme en discriminatie	15
Alcohol, drugs en roken	15
Roken	15
Alcohol/drugs	15
Speciale gelegenheden	15
Internet	16
Algemeen	16
Internet op school	16
Gedragsregels internet	16
De website van het educatieve centrum	17
Het maken van foto's en filmopnames	17
Hulpouders/Vrijwilligers	18
Algemeen	18
Algemene omgangsregels	18
Omgang met kinderen	18
Omgang met andere hulpouders/vrijwilligers	18

Inleiding

Bij Albero vinden we het op onze educatieve centra belangrijk dat kinderen, ouders, verzorgers en medewerkers op een fijne en respectvolle manier met elkaar omgaan. Samen zorgen we voor een veilige, positieve en prettige werk- en leeromgeving voor de kinderen en de medewerkers, voor iedereen. Ouders, verzorgers en medewerkers zijn partners in de opvoeding. In dit document geven we het beleid van Albero weer.

Albero is een professionele, lerende organisatie waarvan het beleid is gebaseerd op de theorie van De vijfde discipline (Senge, 1992) en op het Rijnlands Denken (Peters en Weggeman, 2017). In een dergelijke organisatie voelt ieder zich verantwoordelijk voor het bereiken van de doelen van de organisatie of van het educatieve centrum, vanuit de eigen rol en taakopvatting.

De identiteit van Albero kan samengevat worden in de volgende kernwaarden: *lef, duurzaamheid, diversiteit, verbinding* en *sprankeling*. Deze waarden vormen de basis voor het gedrag van alle medewerkers van Albero. Dit document is geschreven vanuit deze waarden, waarbij 'diversiteit' en 'verbinding' het meest van toepassing zijn. Hieruit vloeien andere waarden voort: respect, integriteit en zorg dragen voor veilige relaties.

De gedragscode 'Zo zijn onze manieren' is een kader voor het handelen van en naar kinderen, medewerkers, stagiaires, vrijwilligers en ouders en biedt daarmee ruimte om elkaar aan te spreken en aanspreekbaar te zijn. Het document is van en voor de hele organisatie en is dan ook een bespreekpunt op team- en MR-vergaderingen en vergaderingen van kinder/leerlingenraden.

In dit document wordt de term medewerkers gebruikt. Hiermee bedoelen we iedereen die werkt, stage loopt of vrijwilligerswerk doet in de educatieve centra. Daarnaast is voor de leesbaarheid het begrip ouders gebruikt. Hiermee bedoelen we ook verzorgers.

Algemeen

In dit document besteden we aandacht aan gedragsregels, zowel in algemene als in specifieke zin, zoals die bij Albero gelden voor de kinderen, ouders en medewerkers. Extra aandacht wordt hierbij besteed aan de preventie van seksuele intimidatie. Tevens bevat het (verwijzingen naar) richtlijnen voor het gebruik van internet en social media.

Het document is te vinden op de Albero website, het intranet en op de websites van de educatieve centra. De directeur is er verantwoordelijk voor dat medewerkers op dit document worden gewezen en er kennis van nemen. De afdeling personeelszaken zorgt ervoor dat dit document wordt gedeeld met nieuwe medewerkers.

Albero heeft op elk educatief centrum een interne vertrouwenspersoon. Daarnaast is er ook een externe vertrouwenspersoon aangesteld die rechtstreeks benaderd kan worden. De gegevens van de vertrouwenspersonen zijn te vinden op de algemene website van Albero en op de websites van de educatieve centra.

In 'Zo zijn onze manieren' is ook een stappenplan opgenomen hoe er gehandeld kan worden bij een vermoeden van seksueel grensoverschrijdend gedrag. Er is een apart document opgesteld voor het gebruik van ICT middelen. Wij streven naar gelijkwaardigheid binnen de organisatie en daarbij hebben we de volgende uitgangspunten:

- We luisteren naar elkaar, we blijven vriendelijk en we praten op een rustige, respectvolle manier met elkaar, vanuit de overtuiging dat iedereen het beste wil voor het kind. Zo houden we het contact prettig voor iedereen.
- Wij accepteren en respecteren elkaar.
- Wij onderschrijven het uitgangspunt dat iedereen gelijkwaardig is.
- Wij geven de ruimte aan persoonsgebonden of cultuurgebonden verschillen, mits deze niet in conflict komen met de algemene gedragsregels.
- Wij scheppen een klimaat waarin kinderen en volwassenen zich veilig voelen en waarin voor hen voorwaarden aanwezig zijn om een positief zelfbeeld te vormen.
- Wij besteden veel aandacht aan zelfredzaamheid en weerbaar gedrag.
- Binnen de organisatie zorgen we goed voor onze eigen materialen, die van een ander en van de organisatie en zorgen we er samen voor dat deze er netjes en verzorgd uitzien.
- Van iedereen binnen de organisatie wordt verwacht dat zij zich aan de gemaakte afspraken houden.
- De gedragsregels komen minimaal jaarlijks terug binnen teamvergaderingen en klassengesprekken.
- Dit alles houdt niet in, dat gedrag wat niet in de afspraken is vastgelegd, automatisch wel toelaatbaar is. En het mag het spontane omgaan van alle betrokkenen met elkaar niet in de weg staan.

Specifieke situaties

Deze gedragscode biedt duidelijke richtlijnen voor professioneel en integer handelen binnen onze organisatie. Het doel is dat kinderen, medewerkers en ouders zich veilig, gerespecteerd en betrokken voelen. Dit vraagt dat we gezamenlijk werken aan een cultuur van bewustwording, eigen verantwoordelijkheid en onderlinge transparante verantwoording.

Geheimhoudingsplicht

Medewerkers komen in aanraking met vertrouwelijke informatie van kinderen en gezinnen. Een medewerker spreekt niet met derden over dergelijke vertrouwelijke informatie. Het zet de vertrouwensrelatie met ouders en kinderen onder druk en kan deze beschadigen.

Kinderen thuis uitnodigen

Kinderen worden niet alleen bij een medewerker^[1] thuis uitgenodigd. Wanneer een groep kinderen een medewerker bezoekt gebeurt dit alleen met (schriftelijke) instemming van de ouders en met medeweten van de directie. Wanneer kinderen uit zichzelf de medewerker bezoeken, dan staat deze de kinderen bij de deur te woord. Vervolgens kan er een afspraak gemaakt worden volgens bovenstaande werkwijze.

[1] Tenzij de medewerker ook ouder is van een vriendje/vriendinnetje van desbetreffende kind(eren), het een familielid is of een kind van vrienden.

Communicatie (medewerker-kind-medewerker)

Medewerkers gebruiken digitale middelen om informatie en kennis te delen die gerelateerd is aan het onderwijs. Bij deze wijze van communicatie gaat het om transparantie richting personen waarvan het gewenst is dat zij deze informatie met elkaar kunnen delen. Er is geen één-op-één communicatie tussen medewerker en kind via social media kanalen zoals Tiktok, Whatsapp, Instagram, enz.

['Gedragsregels voor verantwoord gebruik van ICT-middelen'](#)

Via communicatiemiddelen zoals Parro is het heel laagdrempelig om contact te hebben met medewerkers door ouders. Buiten werktijd, dus 's avonds en in het weekend, zijn medewerkers uitsluitend beschikbaar voor ernstige en/of dringende zaken. Reguliere vragen worden de eerstvolgende werkdag weer in behandeling genomen.

Langer aanwezig /oudergesprekken

Een medewerker blijft nooit alleen in het educatieve centrum met een kind. Het is belangrijk om hier bijvoorbeeld bij het plannen van de klassendienst rekening mee te houden (altijd met minimaal twee kinderen). Medewerkers blijven ook nooit alleen in het gebouw met (een) ouder(s). Bij bijvoorbeeld oudergesprekken moet gezorgd worden dat er nog een collega aanwezig is.

Alleen met een kind of kinderen in een afgesloten ruimte

Medewerkers proberen zoveel mogelijk te voorkomen dat zij met een kind in een afgesloten ruimte verkeren, zoals bijvoorbeeld in een magazijn. Als individueel met een kind gewerkt moet worden, bijvoorbeeld in het kader van extra ondersteuning, wordt er, als dat mogelijk is, voor gezorgd dat de deur openstaat of dat men door een raam of glazen deur naar binnen kan kijken. Collega's kunnen dan horen wat er besproken wordt, c.q. zien wat er gebeurt. Ook moet voorkomen worden dat kinderen samen in een gesloten ruimte werken, dit om ongewenst gedrag te voorkomen.

Kleding

Het dragen van hoofdbedekking uit godsdienstige overwegingen wordt toegestaan, mits het gelaat volledig wordt vrijgelaten en het tijdens bijvoorbeeld een gymles geen gevaar oplevert. Het dragen van hoofdbedekking niet uit godsdienstige overwegingen is in principe niet toegestaan, tenzij er sprake is van medische noodzaak (zoals bij haarverlies door ziekte). Kleding van kinderen en medewerkers mag niet aanstootgevend zijn. Medewerkers maken over kleding van kinderen geen opmerkingen die kwetsend of als bewust prikkelend kunnen worden uitgelegd.

Verschonen

Indien er hulp geboden moet worden, wordt er rekening gehouden met de aanwezige mogelijkheden in het educatieve centrum en de wensen van het kind. Er zijn altijd schone kleren aanwezig voor de jongere kinderen die een ongelukje hebben gehad en een verschoning nodig hebben. Tot en met groep 3 wordt er per kind gekeken of er ondersteuning geboden moet worden bij het verschonen. Vanaf groep 4 verschoont een kind zichzelf. Bij kinderen waar om medische redenen verschoond moet worden, gelden aanvullende afspraken. Hiervoor dienen afspraken gemaakt te worden die opgenomen worden in het dossier van het kind.

Bespreken van onacceptabel gedrag

Algemeen

Kinderen, ouders of medewerkers die gedrag vertonen dat als onacceptabel wordt ervaren, worden hierop aangesproken door een (andere) medewerker, IB-er en/of directeur. Met onacceptabel gedrag wordt bedoeld: fysieke of verbale agressie, gewelddadige en/of discriminerende uitspraken zowel mondeling, schriftelijk als digitaal, Zowel in groepsverband als individueel.

Positieve samenwerking

In de samenwerking tussen kinderen, ouders en medewerkers gaan we altijd uit van positiviteit. Hiervoor verwachten we ook iets van ouders:

- Ouders zijn op de hoogte van de regels en hebben een actieve bijdrage door:
 - het lezen van berichten en nieuwsbrieven.
 - deel te nemen aan gesprekken over de ontwikkeling van hun kind.
 - initiatief te nemen of vragen te stellen als iets niet duidelijk is.
 - veranderingen in thuissituatie te melden of contactgegevens tijdig door te geven aan de directeur.
 - te zorgen dat het kind op tijd aanwezig is of tijdig wordt afgemeld.
 - het naleven van de regels en afspraken te stimuleren.
- Er wordt respectvol met elkaar gecommuniceerd en samengewerkt.
- Vragen of onduidelijkheden worden besproken met de juiste persoon (leerkracht, intern begeleider of directie).
- Ouders kunnen met vragen terecht bij:
 - over uw kind → de groepsleerkracht
 - over onderwijsinhoud → de groepsleerkracht
 - over extra ondersteuning → de groepsleerkracht en intern begeleider
 - over sociaal onveilige situaties → de groepsleerkracht en/of de vertrouwenspersoon
 - over algemene gang van zaken → de directie
 - over aanvragen voor buitengewoon verlof → de directie
 - over beleidszaken → de directie

Als het misgaat

Als een kind, ouder of medewerker zich niet aan de afspraken houdt of als er gedrag voorkomt dat niet wenselijk is, bijvoorbeeld: schelden, fysiek geweld, intimidatie, herhaaldelijk afspraken niet nakomen, dreigen of iemand niet respectvol behandelen, dan noemen we dat grensoverschrijdend gedrag. Dat accepteren wij niet en nemen we serieus. We zetten actief stappen om het op te lossen. Dat kan beginnen met een gesprek, maar als het nodig is vragen we ondersteuning van beleidsmedewerkers of het CvB. Indien nodig wordt bij grensoverschrijdend gedrag door een kind gebruik gemaakt van het [Protocol time-out, schorsing en verwijdering](#)

Als een medewerker of ouder zich niet aan gemaakte gedragsregels houdt, dan wordt de betreffende persoon individueel aangesproken door de directie. Bij herhalend gedrag wordt het CvB door de directie geïnformeerd. Indien nodig wordt in samenspraak met het CvB een vervolgstap afgesproken.

Seksueel grensoverschrijdend gedrag

Met seksueel grensoverschrijdend gedrag bedoelen we seksueel getint gedrag (praten, gebaren, aanraken en online contact) dat iemands grenzen overschrijdt.

Als organisatie zijn wij genoodzaakt om in gevallen dat dit zich voordoet in de thuissituatie van kinderen te handelen volgens de [meldcode Huiselijk geweld](#). We werken in dergelijke gevallen samen met organisaties als:

- Veilig Thuis
- Onderwijs inspectie en de vertrouwensinspecteur
- Politie

Klachten

Als ouders een klacht hebben dan moet men proberen deze eerst met de medewerker en de directeur op te lossen, eventueel met ondersteuning van het bestuur. Mocht dit niet tot een bevredigende oplossing leiden, dan is er de mogelijkheid om een klacht in te dienen bij de interne vertrouwenspersoon in het educatieve centrum. Mocht de klacht niet naar tevredenheid zijn opgepakt en afgehandeld, dan kan er een klacht ingediend worden bij de externe vertrouwenspersoon. De externe vertrouwenspersoon is aangesteld door het bevoegd gezag. Wat betreft contactpersonen en vertrouwenspersonen (algemene schoolzaken en seksuele intimidatie/intimiteiten) verwijzen we naar de [klachtenregeling van Albero](#).

Lichaamscontact

Lichaamscontact algemeen

Als een medewerker iets uitlegt of voor moet doen terwijl deze naast een kind staat, mag hij/zij enigszins over het kind heen buigen. Bij jongere kinderen, met name bij kleuters, komen met enige regelmaat situaties voor waarin er wel enig lichamelijk contact is en kind/medewerker heel dicht bij elkaar zijn. Ook bij motorische oefeningen of motorische leersituaties kan het lichaamscontact noodzakelijk zijn. In deze situaties kan het binnen de context wenselijk zijn lichamelijk contact te hebben of heel dichtbij te staan. Hierbij geldt wel dat medewerkers de kinderen niet onnodig en niet ongewenst aanraken.

Knuffelen en op schoot nemen

Kinderen worden nooit tegen hun wil op schoot genomen of geknuffeld. Het kan, met name in de onderbouw, voorkomen dat een kind op schoot genomen wil worden of een knuffel geeft. Dit gebeurt alleen wanneer de kinderen dit zelf aangeven. Hierbij moet vooral gedacht worden aan situaties waarin getroost moet worden. Medewerkers blijven structureel alert op opvallend veel fysiek contact, ook op initiatief van het kind, om professioneel handelen te benadrukken.

Vechtende kinderen

Als vechtende kinderen uit elkaar moeten worden gehaald en het lukt niet met woorden, dan worden ze met zo min mogelijk fysiek contact door een medewerker uit elkaar gehaald.

Controleverlies

Soms kan het voorkomen dat een kind zijn/haar zelfbeheersing volledig verliest. Het kind dient dan tegen zichzelf in bescherming te worden genomen en in bedwang gehouden te worden door middel van lichamelijk contact. Dit is soms ook nodig ter bescherming van anderen en/of zichzelf en is om die reden toegestaan. Hier geldt dat er sprake is van strikt noodzakelijk contact.

Kinderen aanraken, aanhalen

Een aai over de bol of een schouderklopje is een goede pedagogische interactie. Over het algemeen geldt hierbij: let erop of een kind hiervan gediend is.

Kinderen troosten en belonen

Kinderen hebben het recht aan te geven wat zij wel en niet als prettig ervaren bij troosten en belonen. Lichamelijke aanraking kan bij het troosten heel goed zijn. Merk je dat een kind dit niet wil, dan doe je dit niet. Spontane reacties blijven mogelijk, ook in de hogere groepen, waarbij de wensen van de kinderen altijd gerespecteerd moeten worden.

Kinderen kussen

Medewerkers kussen geen kinderen, noch vragen ze om een kus. Wanneer een kind een medewerker spontaan wil kussen, hetgeen bij kleuters nog weleens voorkomt, wordt dit uiteraard toegelaten.

Kinderen straffen

Er wordt niet lichamelijk gecorrigeerd en er wordt geen intimiderende taal gebruikt.

Lichamelijk en verbaal geweld

Lichamelijk en verbaal geweld tussen personen wordt in geen enkele situatie getolereerd en wordt dan ook door kinderen, ouders en medewerkers vermeden.

Zwemmen

Omkleden/ douchen

Als de faciliteiten het toelaten, kleden de jongens en meisjes vanaf groep 3 zich gescheiden om. In het geval van een transgender kind wordt in het overleg met het kind, de ouders en eventuele hulpverleners afgesproken waar het kind zich omkleedt. Indien nodig kunnen kinderen worden geholpen met aan- en uitkleden. Er wordt wel rekening gehouden met de situatie en de wensen van de kinderen. Als de situatie erom vraagt verleent de medewerker direct hulp. Bij het omkleeden voor zwemmen dient er zo veel mogelijk iemand van de begeleiding aanwezig te zijn. Het houden van toezicht op het omkleeden gebeurt zoveel mogelijk door iemand van dezelfde sekse. Medewerkers en hulpouders verblijven niet met een individueel kind in een ruimte.

Ook bij het douchen zijn de kinderen vanaf groep 3 gescheiden. Laten de faciliteiten dit niet toe, dan dient er gedoucht te worden met zwemkleding aan. De medewerker kondigt zijn of haar komst in de kleedkamer duidelijk aan met een van tevoren afgesproken teken, bijvoorbeeld kloppen, voordat hij of zij een kleedkamer binnen gaat. Dit geldt ook voor de kinderen.

Meezwemmen

Soms komt het voor dat een medewerker meezwemt. Dit kan voorkomen in de vorm van hulpverlening of bij de laatste zwemles van het schooljaar. Medewerkers kleden zich altijd gescheiden van de kinderen om. Wel zal er, wanneer de medewerker meezwemt, een andere medewerker moeten zijn die het overzicht vanaf de kant heeft.

Het zwembadpersoneel

Personeel van het zwembad mag nooit alleen worden gelaten met individuele kinderen. Ook niet in bijruimtes van het zwembad.

Gymlessen

Aan- en uitkleden

In de groepen 1 en 2 worden, indien nodig, kinderen geholpen met aan- en uitkleden. Vanaf groep 3 gebeurt dit niet meer, tenzij een kind erom vraagt of het omkleden te lang duurt.

Gescheiden aan- en uitkleden en douchen

Vanaf groep 3 kleden jongens en meisjes zich gescheiden om en hebben een eigen kleedkamer. In het geval van een transgender kind wordt in het overleg met het kind, de ouders en eventuele hulpverleners afgesproken waar het kind zich omkleedt. De medewerker kleedt zich, indien van toepassing, in een eigen ruimte om. Ook hierbij geldt dat de medewerker, bij voorkeur, zijn komst duidelijk aankondigt door bijvoorbeeld te kloppen. Dit geldt ook voor de kinderen. Indien dit nodig is uit het oogpunt van 'ordehandhaving' zal de medewerker altijd de kleedruimte betreden om toezicht te houden of in te kunnen grijpen.

Hulpverlening en uitleg tijdens de gymlessen

Hulpverlening en uitleg bij een bewegingsuitvoering wordt met inachtneming van het karakter van dit document gegeven. Dit geldt ook voor uitleg tijdens de gymlessen. Hierbij zijn aanrakingen soms nodig.

Ongelukken in de gymzaal, douche- of kleedruimte

Lichamelijke aanrakingen ter behandeling van een ongeluk zijn vaak noodzakelijk. Bij behandeling van een geblesseerd kind zorgt de medewerker ervoor dat er in principe een ander kind of volwassene bij aanwezig is. Indien er hulp geboden moet worden, wordt er rekening gehouden met de aanwezige mogelijkheden en de wensen van het kind.

1-op-1-situaties in de gymzaal

Medewerkers die een les verzorgen, proberen te voorkomen dat zij alleen met een individueel kind in een gymzaal of bijruimte van de zaal zijn.

Schoolreis/schoolkamp

Schoolkampen

Op schoolkampen bestaat de leiding, indien mogelijk, uit mannelijke en vrouwelijke begeleiders. Tijdens een schoolkamp gelden dezelfde gedragsregels als in de normale schoolse situatie.

Het slapen

Jongens en meisjes slapen vanaf groep 3 gescheiden. In het geval van een transgender kind wordt in het overleg met het kind, de ouders en eventuele hulpverleners afgesproken waar het kind slaapt.

Het betreden van de slaapzaal

Kinderen mogen alleen op hun slaapzaal komen als er in de dagplanning tijd voor is ingeruimd of in incidentele gevallen als er toestemming voor is gegeven door de leiding.

Het slapen van de leiding

Mannelijke begeleiders slapen in de buurt van de jongens en houden toezicht op de jongens verblijven. Vrouwelijke begeleiders slapen in de buurt van de meisjes en houden toezicht op de meisjes verblijven. Soms kan het met het oog op orde noodzakelijk zijn dat de leiding slaapt in de slaapzaal van de groep waarvoor zij verantwoordelijk is. Bij de leiding slapen mannen en vrouwen in alle gevallen gescheiden. Er kunnen zich situaties voordoen waardoor bovenstaande niet/moeilijk realiseerbaar is. Denk aan ruimte op de kamplocatie of afwezigheid van mannelijke begeleiders. In overleg met de directie wordt dan gekozen voor een oplossing die zo veel mogelijk recht doet aan bovenstaande afspraken.

Buitenactiviteiten

Er wordt altijd in groepen aan activiteiten gedaan. Kinderen worden niet alleen naar een bepaalde plaats (bos, strand, etcetera) gestuurd, ook niet vergezeld door een enkel lid van de leiding.

Alleen zijn met een leerling

In het algemeen geldt ook voor schoolreizen dat een één op één-situatie zoveel mogelijk wordt voorkomen. Verder gelden alle regels die toepasbaar zijn op hiervoor genoemde onderdelen.

Vervoer

Wat betreft het vervoer van kinderen in auto's, verwijzen we naar [de wettelijke regels](#). Als kinderen vervoerd worden met bussen dan volgen we de regels van de busmaatschappij.

Pesten

Het hebben van een veilige werkomgeving waarin iedereen respectvol met elkaar omgaat en zorg heeft voor elkaar, is het uitgangspunt van de organisatie. Albero accepteert pesten niet. Dit geldt binnen de gehele organisatie.

Stop schelden met KK

Schelden lijkt, vooral online, sociaal geaccepteerd. Vooral onder jongeren. Bij Albero hebben de scholen zich aangesloten bij Stop schelden met KK, om onze kinderen bewust te maken van het feit dat schelden met deze ziekte veel impact heeft op de omgeving.

Pesten

Wij bieden bij de aanpak van pesten:

- hulp aan de gepeste
- hulp aan de pester
- hulp aan de zwijgende middengroep
- hulp aan het personeel
- hulp aan de ouders

Het realiseren van een positief ontwikkel-, leer- en werkklimaat staat constant onder de aandacht, zoals in het programma van de sociaal-emotionele ontwikkeling. We schenken aandacht aan de preventieve aanpak middels verschillende afspraken. Deze zijn:

- Na- en bijscholing bijeenkomsten organiseren voor medewerkers
- Situaties creëren voor kinderen waarin zij allerlei ervaringen opdoen rond dit thema met als doel meer weerbaar te worden en een veilig klimaat te scheppen voor iedereen.
- Voor de lessen beginnen en eindigen staat een medewerker bij de ingang om de kinderen te begroeten. Tijdens het speelkwartier is er toezicht aanwezig.
- Niemand aanspreken met bijnamen die als kwetsend kunnen worden ervaren. Dit geldt ook voor het gebruik van sociale media.
- Adequaat reageren op pesten door tijdige signalering en het bespreken hiervan. Dit alles gebeurt op een constructieve manier met wederzijds respect.
- Als de situatie het verlangt ouders van één of meerdere partijen erbij te betrekken, dan gaat dit in overleg met de directie.
- Bij het behandelen van mediawijsheid wordt aandacht geschonken aan de wijze waarop je met elkaar communiceert.
- Op elk educatief centrum is beschreven hoe er wordt omgegaan met het stimuleren van positief gedrag. Elk educatief centrum heeft ook een anti-pestprotocol.

Racisme en discriminatie

Wij leven in een diverse, multiculturele samenleving. Dit houdt in dat verschillende groepen uit onze samenleving hun eigen cultuur hebben. Onze educatieve centra zijn een afspiegeling van de maatschappij. Dit vraagt aandacht voor een goed pedagogisch klimaat voor alle kinderen en medewerkers, waarbij respect voor elkaar een voorwaarde is. Dit komt in het volgende tot uiting:

- Kinderen, ouders en medewerkers behandelen elkaar gelijkwaardig en met respect.
- Wij discrimineren niet en gebruiken geen discriminerende en/of racistische taal zowel mondeling als schriftelijk.
- Wij houden ons aan het gedrag als hierboven omschreven en relevant voor dit onderwerp.

Alcohol, drugs en roken

Roken

Albero heeft rookvrije educatieve centra. In de gebouwen en op de pleinen is roken verboden, evenals in aanwezigheid van kinderen. Wanneer men toch wil roken, zal dit op een plek buiten het plein dienen te gebeuren, waar kinderen dit niet kunnen zien en die buiten de rookvrije zone valt.

Alcohol/drugs

Het is verboden alcohol te nuttigen of drugs te gebruiken tijdens de uren dat het gebouw open is. Tevens is het niet toegestaan tijdens werktijd onder invloed te zijn van alcohol en/of drugs. Bij een sterk vermoeden dan wel een constatering van het ge- of misbruik van alcohol en/of drugs kan Albero passende maatregelen opleggen. Tevens kan aan een medewerker gevraagd worden om vrijwillig mee te werken aan een alcohol- of drugstest.

Speciale gelegenheden

Bij gelegenheden waar kinderen aanwezig zijn, georganiseerd door medewerkers (bijvoorbeeld afscheidsavond, dankjewel avond, schoolkamp, etc.) is het niet toegestaan om alcohol te schenken dan wel te nuttigen. Dit geldt zowel op het terrein van het educatieve centrum als op een andere locatie waar deze activiteit plaatsvindt.

Internet

Algemeen

Het gebruik van internet, computernetwerk, en e-mail is voor alle medewerkers van Albero noodzakelijk om de werkzaamheden te kunnen verrichten. Van medewerkers van Albero wordt verwacht dat zij verantwoord omgaan met het gebruik van internet en de beschikbaar gestelde bedrijfsmiddelen. Voor het gebruik van internet, e-mail en devices verwijzen we naar het document [‘Gedragsregels voor verantwoord gebruik van ICT-middelen’](#).

Internet op school

Internet kan een middel zijn om de leerdoelen te bereiken. Personeel mag tijdens het werk gebruikmaken van internet/sociale media en e-mail als dit werkgerelateerd is. Het is onwenselijk dat medewerkers devices voor privédoeleinden in de aanwezigheid van kinderen gebruiken. In het onderwijsaanbod is mediawijsheid opgenomen. Ouders worden daarbij betrokken middels informatieverstrekking, ouderavonden en schoolgids. Het is van belang dat medewerkers zicht hebben op wat de kinderen doen op het internet. Via de netwerkomgeving is dit mogelijk.

Gedragsregels internet

- Alle educatieve centra hanteren een internetprotocol met als doel; het creëren van een veilige leeromgeving . Uitgangspunt hiervoor is het [Social Media en Internet Protocol](#) om te voorkomen dat:
 - er spelletjes worden gespeeld met derden
 - zonder toestemming (educatieve) spelletjes worden gedownload en geïnstalleerd
 - er geld verworven wordt voor persoonlijk gewin
 - er handelingen worden verricht met een commercieel privé-doel
 - er onbevoegde toegang wordt verkregen tot systemen en gegevens van het educatieve centrum of enige andere organisatie
 - persoonlijke opvattingen als opvattingen van de instelling worden voorgesteld
 - het internet gebruikt wordt voor gokken of onwettige activiteiten
 - er commerciële software of materiaal waarop copyright berust in strijd met dat copyright wordt geupload, gedownload of anderszins overgebracht
- Ander gebruik (dan hierboven benoemd) van het internet dat door de directie van de het educatieve centrum en/of netwerkbeheerder als ongepast wordt aangemerkt is ook verboden.
- Het is niet toegestaan sites te bekijken en/of materiaal te downloaden en binnen het educatieve centrum aan te wenden, waaronder teksten, afbeeldingen, geluidsopnames of video opnames met een discriminatoire of pornografische inhoud, dan wel met een zodanige inhoud dat de gebruiker redelijkerwijs kan begrijpen dat Albero zich hiermee niet kan verenigen en of betrokkenheid van de organisatie bij dit materiaal de identiteit, eer en goede naam van de organisatie schaadt.
- Het is niet toegestaan software, gegevens en artikelen te downloaden of te kopiëren waarvoor auteursrechten of licenties gelden.
- Regels en wetten met betrekking tot copyright worden in acht genomen.

De website van het educatieve centrum

De website van het educatieve centrum is toegankelijk via het eigen internetadres. Iedere website is ook te bereiken via www.alberoscholen.nl. Het team is verantwoordelijk voor het up-to-date houden van de website. Op de website kunnen werk, foto's en filmpjes van kinderen worden geplaatst.

Hiervoor worden de volgende regels gehanteerd:

- In de schoolgids staat een alinea met daarin de mededeling dat er werk, foto's en filmpjes van de kinderen gedeeld kan worden via de website of sociale media. Ouders kunnen hun bezwaren hiertegen aangeven via Parro.
- Ouders kunnen hun bezwaar ook weer herroepen.
- Bij de publicatie van materiaal van kinderen op openbaar internet worden geen achternamen vermeld.
- Bij vermelding van persoonlijke gegevens van hen die bij het educatieve centrum zijn betrokken, zal nooit meer worden gepubliceerd dan naam en zakelijk mailadres.
- Bij publicatie van informatie, waar een betrokkene bezwaar tegen maakt, zal de verantwoordelijke persoon deze informatie op verzoek verwijderen.

Het maken van foto's en filmopnames

Het kan voor het onderwijs noodzakelijk zijn om stukjes van lessen en activiteiten te filmen. Deze opnames kunnen gebruikt worden om een medewerker te begeleiden of het leerproces van kinderen te ondersteunen. Deze opnames worden na gebruik verwijderd. Bij geplande opnames worden betrokken ouders vooraf geïnformeerd. In geval van ongeplande opnames zullen de betrokken ouders achteraf worden geïnformeerd.

Foto's en filmopnamen over de dagelijkse gang van zaken in een groep worden alleen via communicatiemiddelen als Parro en/of Social Schools gedeeld met de ouders van die groep kinderen.

Hulpouders/Vrijwilligers

Algemeen

Op alle educatieve centra zijn hulpouders en/of vrijwilligers actief. Ook voor deze groep gelden de afspraken uit de gedragscode. Om deze afspraken onder de aandacht van de hulpouders en vrijwilligers te brengen, kan gebruikgemaakt worden van onderstaande spelregels. In bijlage IV staat een voorbeeldtekst die gebruikt kan worden om met hulpouders te delen.

Algemene omgangsregels

- Begroet de ander en neem afscheid.
- Accepteer en respecteer de ander zoals hij is.
 - Oordeel niet te snel en sluit niemand buiten om zijn of haar geloof, uiterlijk, gender, ras, gezondheid, et cetera.
- Spreek elkaar altijd rustig en met respect aan.
 - Doe dat in correct taalgebruik.
 - Zeg de ander wat je voelt als je iets niet prettig vindt.
 - Niet uitschelden, uitlachen en roddelen.
 - Luister naar elkaar en probeer elkaar te helpen.
- Respecteer andermans eigendommen, dus ook die van kinderen.
- Praat niet negatief over ouders, kinderen en medewerkers.
- Deel geen informatie over kinderen met derden.
- Verwijs naar de plaats waar de kritiek uitgesproken moet worden.
- Gebruik geen geweld.

Omgang met kinderen

- Maak duidelijke afspraken, overleg die met de medewerker en kom ze na.
- Wees open en eerlijk; oordeel rechtvaardig.
- Bespreek problemen, misverstanden, of moeilijkheden met kinderen met de betreffende medewerker.
- Zorg voor een fijne sfeer.
- Bespreek alle zaken waarover vragen zijn zo mogelijk meteen na de activiteit.

Omgang met andere hulpouders/vrijwilligers

- Heb vertrouwen in elkaar, steun elkaar, wees eerlijk, meelevend en hulpvaardig.
- Kom afspraken na.